MANUAL DE PROCEDIMENTOS FOLHA DE PAGAMENTO

Reposição ao Erário

MAIO de 2025

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
ESTHER DWECK

Secretário de Gestão de Pessoas - SGP

JOSÉ CELSO CARDOSO JR.

Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais - DESIN

ANTONIO FIUZA DE SOUSA LANDIM

Coordenação Geral de Gestão da Folha e Integração de Sistemas – CGFIS

DANIEL LOBO DE SOUZA CHOAS

Coordenação de Gestão, Inovação e Sustentação dos Processos de Folha de Pagamento

GABRIELA MARINHO FONSECA

Divisão de Soluções Digitais Inovadoras para Processos de Folha de Pagamento

SANDRA DA SILVA

Elaboração

INGRID SCHERER

LIA ACIOLI LIMA BEGNINI

Revisão, Edição e Publicação

Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação - CGAAD

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão de Pessoas. Manual de Procedimentos da folha de pagamento – Reposição ao Erário. Brasília, 2025.

Impresso no Brasil/ *Printed in Brazil*

É livre a reprodução exclusivamente para fins não comerciais, desde que a fonte seja citada.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
FOLHA DE PAGAMENTO
Reposição ao Erário

3ª EDIÇÃO

Brasília/DF, maio de 2025

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

www.gov
2025, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – CGAAD/MGI

B823m
Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Manual de Procedimentos da Folha de Pagamento – Reposição ao Erário/Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão de Pessoas. -- Brasília: MGI, 2025.
28p.: il.

1. Folha de Pagamentos 2. Servidor público I. Reposição ao Erário

Sumário

DISPOSIÇÕES GERAIS **4**

1. ***OBJETIVO GERAL*** ***4***
2. ***OBJETIVOS ESPECÍFICOS*** ***4***
3. ***APLICAÇÃO*** ***4***
4. ***GLOSSÁRIO*** ***4***
5. ***SIGLAS*** ***5***

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO **6**

IDENTIFICAÇÃO DE RUBRICA TRIBUTÁVEL **6**

LANÇAMENTO DE REPOSIÇÃO AO ERÁRIO – RUBRICAS TRIBUTÁVEIS **7**

LANÇAMENTO PARCELADO DE 10% DA REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR **8**

LANÇAMENTO PARCELADO COM PRAZO DEFINIDO **12**

LANÇAMENTO REPOSIÇÃO AO ERÁRIO – SEM INCIDÊNCIA DE PSS **15**

LANÇAMENTO REPOSIÇÃO AO ERÁRIO - RUBRICAS DE CUSTEIO **18**

LANÇAMENTO DE INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO **21**

EXCLUSÃO DE LANÇAMENTO REPOSIÇÃO/INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO **24**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS **27**

REFERÊNCIAS **28**

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO GERAL

O presente manual visa orientar os usuários do SIAPE em exercício nas unidades de gestão de pessoas quanto aos procedimentos operacionais a serem adotados nos assuntos relativos à folha de pagamento, para que haja padronização, na forma definida pela SGP e em consonância com a legislação vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Uniformizar os procedimentos e simplificar o trabalho das áreas de gestão de pessoas relacionado aos processos envolvendo folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e de pensionistas, com o objetivo de:

a) Eliminar erros operacionais;
b) Evitar apontamentos de Auditoria; e
c) Aumentar a confiabilidade das informações inseridas no sistema.

3. APLICAÇÃO

Este manual tem abrangência no âmbito das competências regimentais das unidades de gestão de pessoas da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4. GLOSSÁRIO

Os termos utilizados neste Manual baseiam-se nas seguintes definições:

a) **Assunto de cálculo**: Recurso sistêmico com o objetivo de otimizar e racionalizar o cálculo de parcelas não geradas automaticamente pelo sistema. Possuem regras pré-determinadas e que podem contribuir nos lançamentos financeiros na folha de pagamento;

b) **Parametrização de rubrica**: Transformação de norma em regra sistêmica. Consiste na formação de uma regra a partir de parâmetros pré-definidos internamente que resultam no cálculo da rotina para o cumprimento da norma;

c) **Rubrica**: código definido para cada uma das parcelas que compõem as remunerações dos servidores ou para cada um dos tipos de benefícios. Também utilizada para cada um dos descontos compulsórios e facultativos previstos na legislação vigente; e

d) **Transação:** descrição do meio de acesso às funcionalidades do SIAPE para operacionalizar movimentações financeiras e cadastrais.

e) **Carga Batch:** envio de arquivo de movimentação financeira através do Siapenet, para atualização automática da ficha financeira dos servidores no banco de dados do SIAPE;

f) **TBCORUBRIC:** transação onde é possível obter diversas informações relacionadas às rubricas utilizadas na folha de pagamento. A rubrica é vinculada a uma ou mais situações funcionais, regime jurídico e assunto de incidência (base de cálculo). Além destas vinculações, ainda há as restrições sistêmicas: quais cargos/empregos e/ou órgãos são compatíveis, bem como qual o valor máximo permitido por sequência e ainda quais outras rubricas não podem ser pagas concomitantemente com aquela;

g) **COTBRUBRI:** transação que permite consulta dos códigos de rubricas do SIAPE;

h) **FPATMOVFIN:** transação que atualiza de forma online, na folha normal, valores não calculados automaticamente pelo sistema. Exemplo: inclusão de acerto referente a progressão funcional;

i) **FPCLPAGTO**: transação que calcula online o pagamento do servidor para fins de conferência em tempo real de atualizações efetuadas.

5. SIGLAS

Constam deste Manual as seguintes siglas:

a) **CPF:** Cadastro de Pessoas Físicas;
b) **MGI**: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
c) **DESIN**: Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais;
d) **CGFIS**: Coordenação-Geral de Gestão da Folha e Integração de Sistemas;
e) **CGAAD**: Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação;
f) **MGI**: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
g) **SGP:** Secretaria de Gestão de Pessoas;
h) **SIAPE:** Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

INTRODUÇÃO

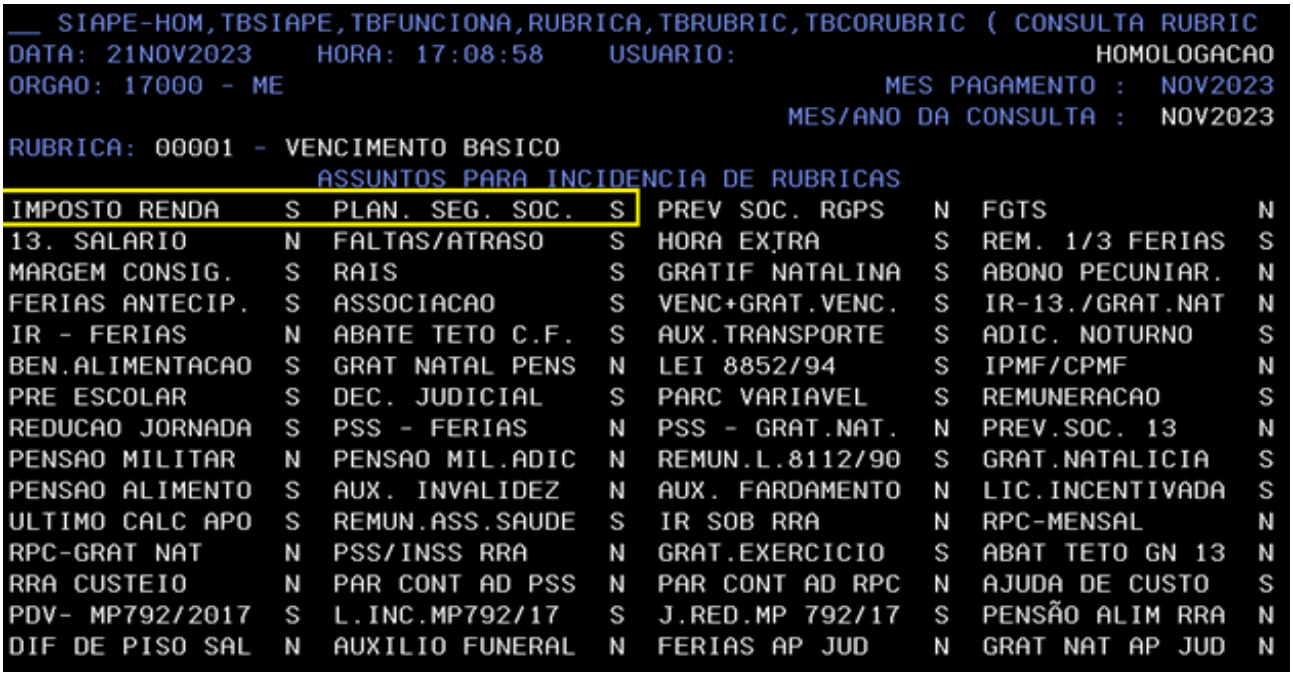
A reposição ao erário consiste na restituição de importâncias recebidas indevidamente pelos servidores ativos, inativos e pensionistas, ou a serem pagas para reparar danos causados à Instituição.

Conforme dispõe a Lei 8.112/90:

> Art. 46. As reposições e indenizações ao erário, atualizadas até 30 de junho de 1994, serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.
>
> §1o O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.
>
> §2o Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

IDENTIFICAÇÃO DE RUBRICA TRIBUTÁVEL

Para identificar se a rubrica é tributável ou não, pode ser realizada a consulta através dos comandos **TBCORUBRIC** ou **COTBRUBRI**. É tributável quando possuir o indicador **"S"** nos campos de PSS e IR.



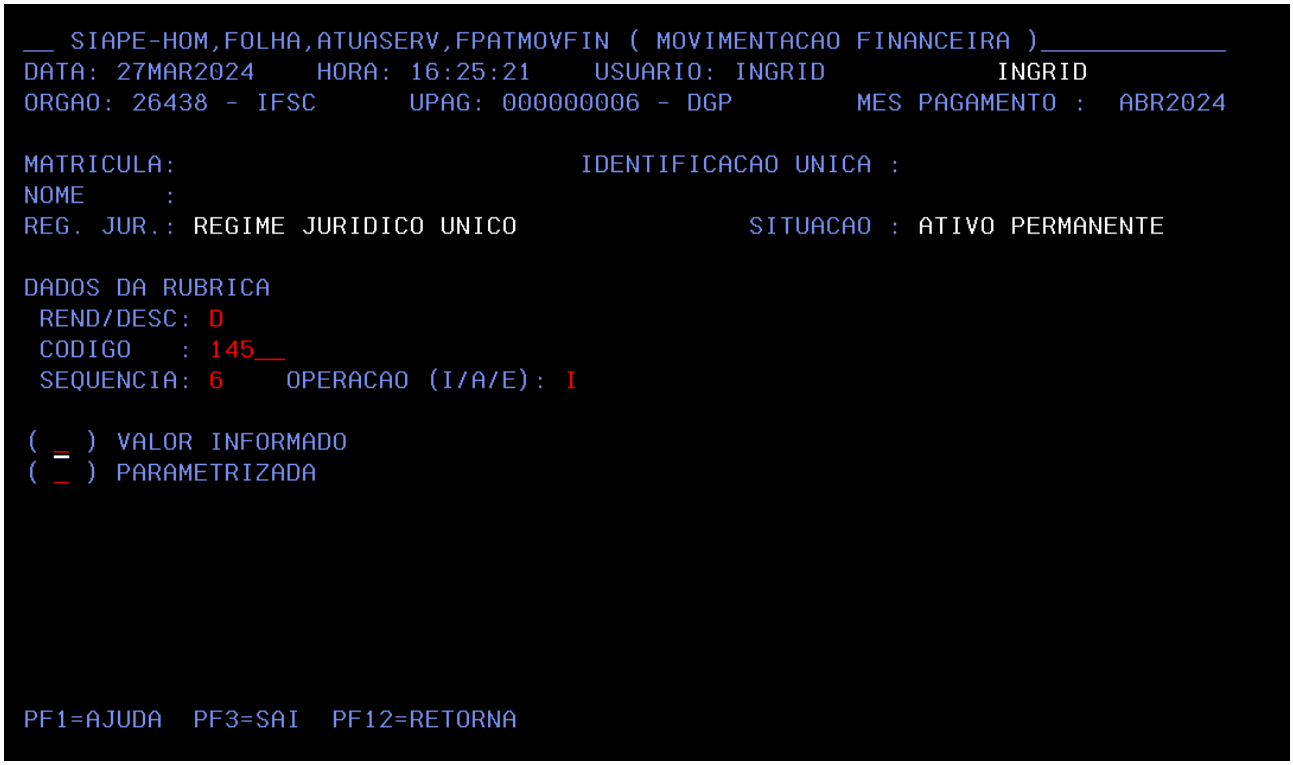
```
__ SIAPE-HOM,TBSIAPE,TBFUNCIONA,RUBRICA,TBRUBRIC,TBCORUBRIC ( CONSULTA RUBRIC
DATA: 21NOV2023    HORA: 17:08:58    USUARIO:                    HOMOLOGACAO
ORGAO: 17000 - ME                                MES PAGAMENTO :  NOV2023
                                              MES/ANO DA CONSULTA :  NOV2023
RUBRICA: 00001 - VENCIMENTO BASICO
                 ASSUNTOS PARA INCIDENCIA DE RUBRICAS
IMPOSTO RENDA     S  PLAN. SEG. SOC.   S  PREV SOC. RGPS    N  FGTS             N
13. SALARIO       N  FALTAS/ATRASO     S  HORA EXTRA        S  REM. 1/3 FERIAS   S
MARGEM CONSIG.    S  RAIS              S  GRATIF NATALINA   S  ABONO PECUNIAR.   N
FERIAS ANTECIP.   S  ASSOCIACAO        S  VENC+GRAT.VENC.   S  IR-13./GRAT.NAT   N
IR - FERIAS       N  ABATE TETO C.F.   S  AUX.TRANSPORTE    S  ADIC. NOTURNO     S
BEN.ALIMENTACAO   S  GRAT NATAL PENS   N  LEI 8852/94       S  IPMF/CPMF         N
PRE ESCOLAR       S  DEC. JUDICIAL     S  PARC VARIAVEL     S  REMUNERACAO       S
REDUCAO JORNADA   S  PSS - FERIAS      N  PSS - GRAT.NAT.   N  PREV.SOC. 13      N
PENSAO MILITAR    N  PENSAO MIL.ADIC   N  REMUN.L.8112/90   S  GRAT.NATALICIA    S
PENSAO ALIMENTO   S  AUX. INVALIDEZ    N  AUX. FARDAMENTO   N  LIC.INCENTIVADA   S
ULTIMO CALC APO   S  REMUN.ASS.SAUDE   S  IR SOB RRA        N  RPC-MENSAL        N
RPC-GRAT NAT      N  PSS/INSS RRA      N  GRAT.EXERCICIO    S  ABAT TETO GN 13   N
RRA CUSTEIO       N  PAR CONT AD PSS   N  PAR CONT AD RPC   N  AJUDA DE CUSTO    S
PDV- MP792/2017   S  L.INC.MP792/17    S  J.RED.MP 792/17   S  PENSÃO ALIM RRA   N
DIF DE PISO SAL   N  AUXILIO FUNERAL   N  FERIAS AP JUD     N  GRAT NAT AP JUD   N
```

LANÇAMENTO DE REPOSIÇÃO AO ERÁRIO – RUBRICAS TRIBUTÁVEIS

As reposições ao erário em que a natureza da rubrica seja tributável devem ser realizadas através da rubrica 145.

Acessar a transação **FPATMOVFIN**;

Localizar o servidor por meio de um dos termos de busca (matrícula Siape, nome, CPF, etc).
O sistema exibirá a tela abaixo.



Em seguida preencher os campos:

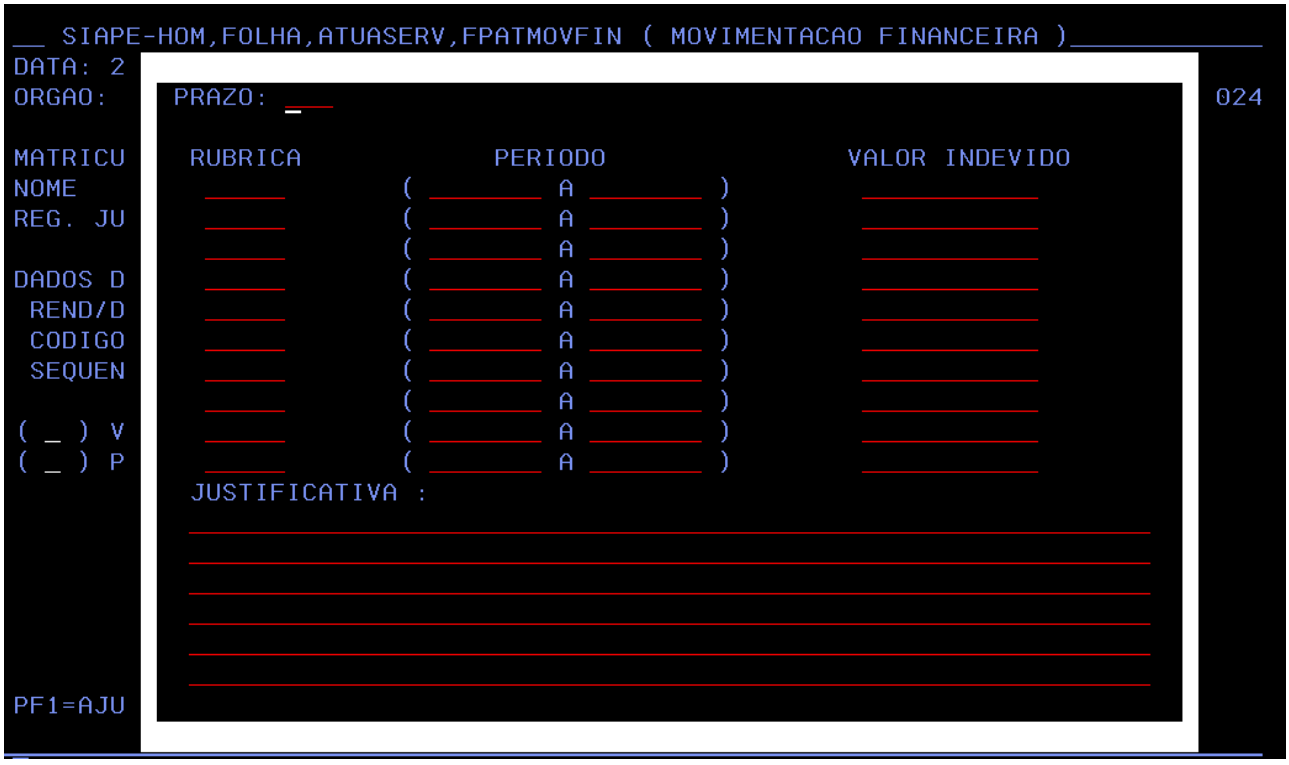
- "**REND/DESC"** deverá ser preenchido com **"D",** pois trata-se de desconto;
- **"CODIGO"** a ser informado é 145, pois essa é a rubrica que se refere à reposição ao erário;
- **"SEQUÊNCIA"** utilizada é a 6, uma vez que se refere a lançamentos realizados em meses anteriores;
- **"OPERAÇÃO"** é de inclusão, portanto, este campo deverá ser preenchido com **"I"**;

Observação: É importante ressaltar que nenhuma das opções **("VALOR INFORMADO"** ou **"PARAMETRIZADA"**) deverá ser selecionada.

- Teclar **"ENTER"** para avançar.

A próxima tela solicitará a inclusão das informações referentes à rubrica que gerou a necessidade de reposição ao erário, temos duas formas de realizar a inclusão do desconto.

LANÇAMENTO PARCELADO DE 10% DA REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR



Os campos

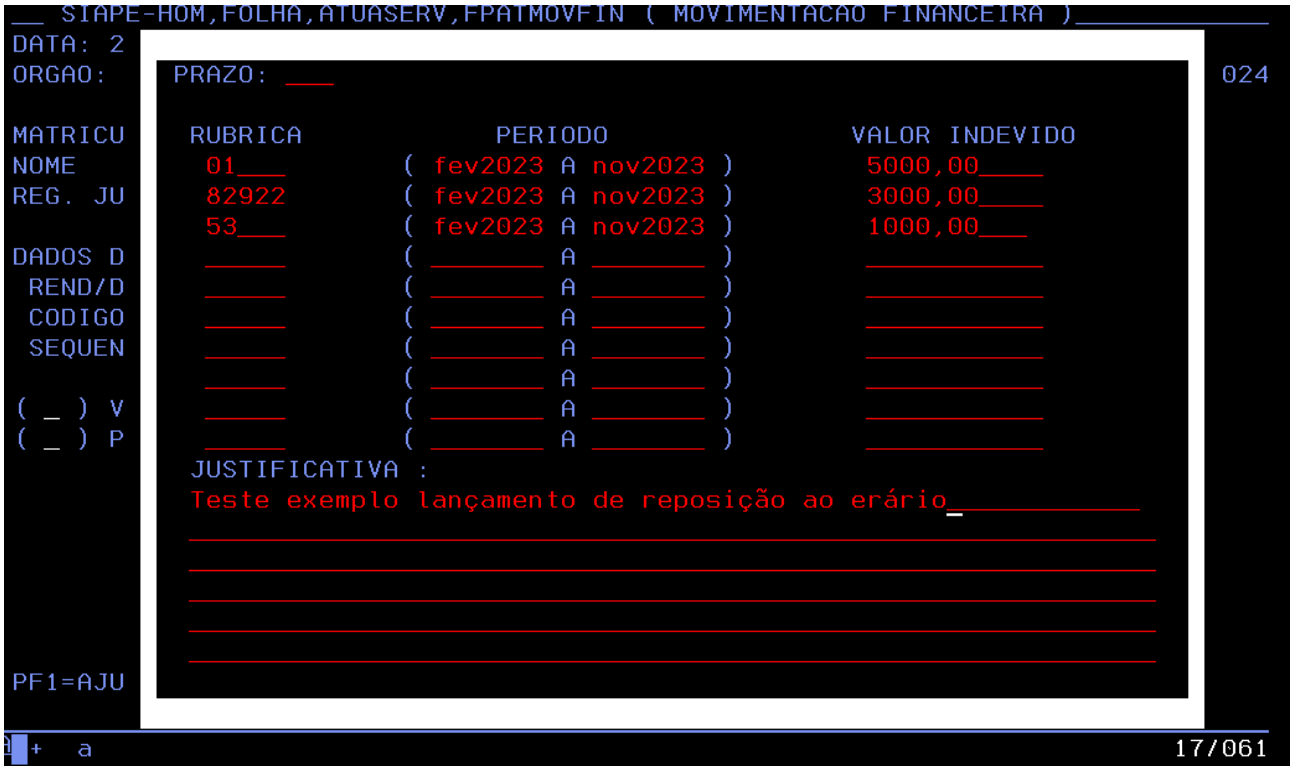
- **"PRAZO**" deverá permanecer em branco, pois o próprio sistema realizará o cálculo do valor e do número de parcelas a serem ressarcidos ao erário no limite de 10% da remuneração do servidor;

- **"RUBRICA"** deve ser informado a rubrica que gerou a necessidade de reposição ao erário. Podem ser inseridas diversas rubricas dentro desta listagem, conforme exemplo abaixo;

- **"PERÍODO"** deverá ser informado de acordo com o período em que o servidor recebeu indevidamente as rubricas a serem ressarcidas ao erário; e

- **"VALOR"** informar o valor total a ser descontado do servidor por rubrica. O sistema realizará automaticamente o cálculo do valor total e do número de parcelas (caso haja mais de uma) a serem devolvidas ao erário;

- **“JUSTIFICATIVA”** deverá constar a exposição dos motivos que ocasionaram a reposição ao erário.



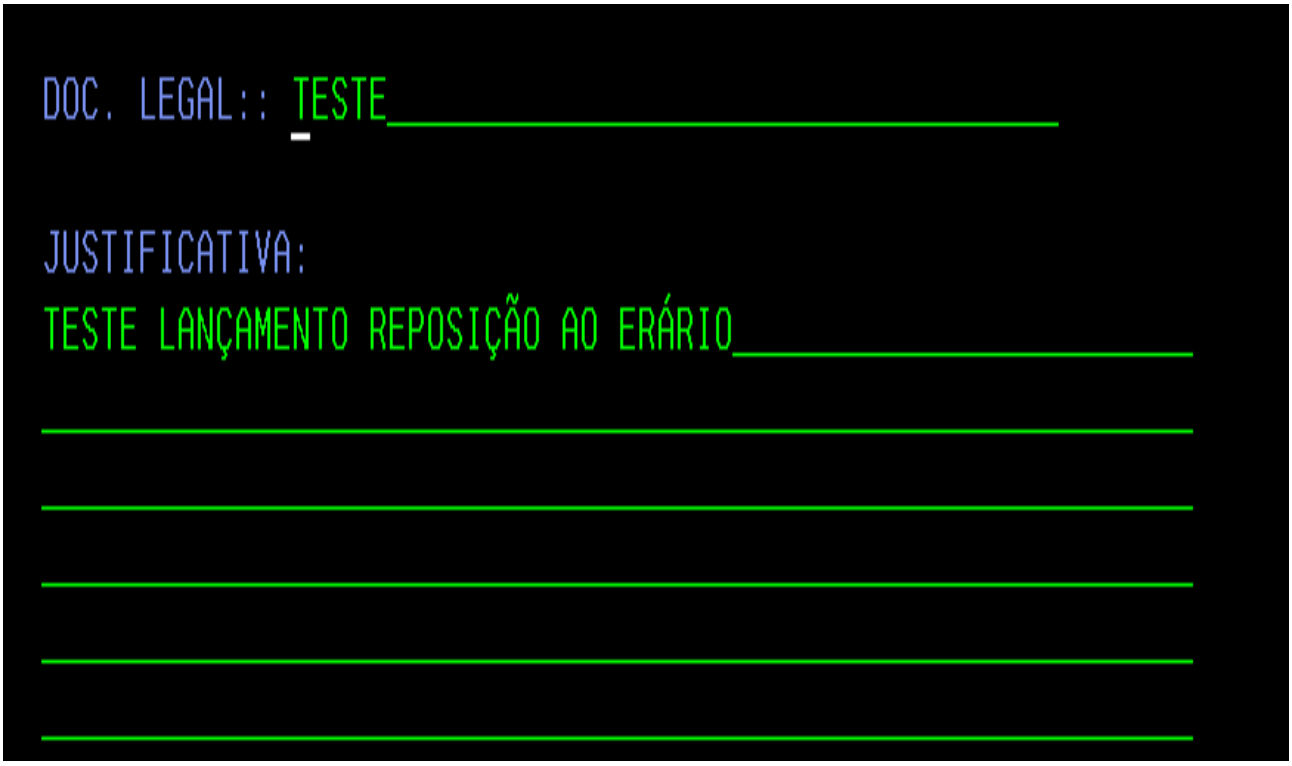
Depois de preenchidos todos os campos, pressionar **“ENTER”** para avançar e então confirmar a operação.

Em seguida o sistema apresenta o total do montante da dívida que será descontado na folha do servidor.

Os Campos:

- **"DOCUMENTO LEGAL"** deve ser preenchido de acordo com a base legal para o desconto;
- **"JUSTIFICATIVA"** informar quais rubricas são a razão do desconto, o período total e o motivo.

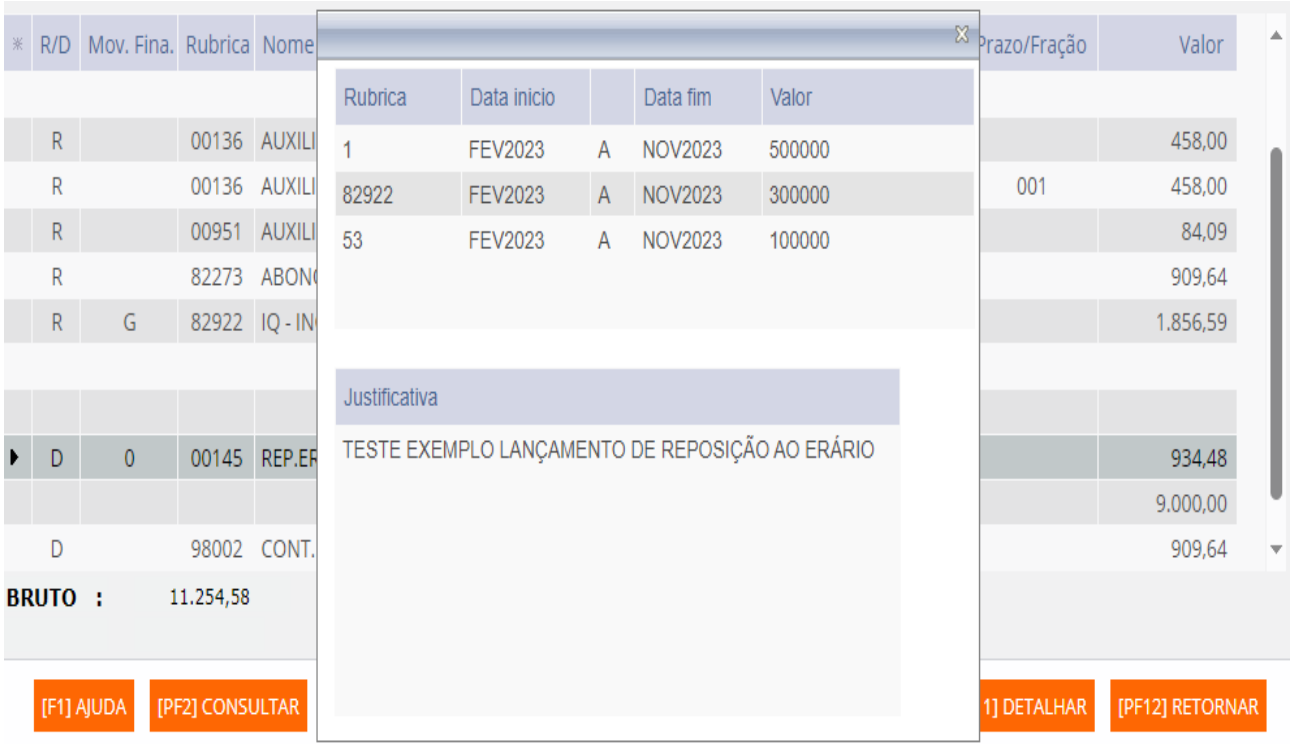
O sistema solicitará a confirmação da operação. Teclar **"C"** para confirmar.



Por fim, a conferência do lançamento poderá ser realizada por meio do comando **FPCLPAGTO**.

*	R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
					01	10,00		
	R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	0			458,00
	R		00136	AUXILIO-ALIMENTACAO	1		001	458,00
	R		00951	AUXILIO-TRANSPORTE	0			84,09
	R		82273	ABONO DE PERMANENCIA EC 41/03	0			909,64
	R	G	82922	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 30%	0			1.856,59
					01	30,00		
	D	0	00145	REP.ERARIO L.8112/90-10486/02	6			934,48
					38			9.000,00
	D		98002	CONT. PLANO SEGURIDADE SOCIAL	0			909,64

A consulta do detalhamento do lançamento pode ser realizada através do comando **FPCOFICHAF**, selecionar a linha da rubrica que deseja pesquisar, e clicar no botão **"F11"**. O sistema apresenta as informações preenchidas conforme exemplo abaixo.



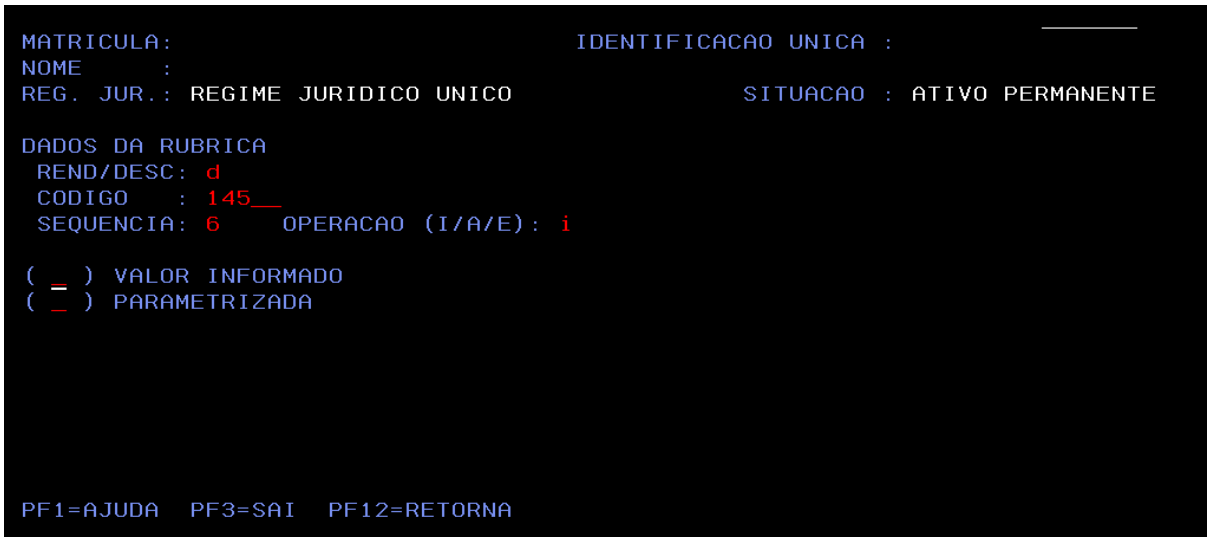
LANÇAMENTO PARCELADO COM PRAZO DEFINIDO

Nos casos em que o servidor solicitar quitar a reposição ao erário em um prazo específico, o sistema realiza a proporção da parcela dentro do prazo estabelecido.

Observação: O valor da parcela não poderá ser inferior a 10% da remuneração do servidor.

Acessar o comando **FPATMOVFIN**.

Localizar o servidor por nome, matrícula ou CPF.

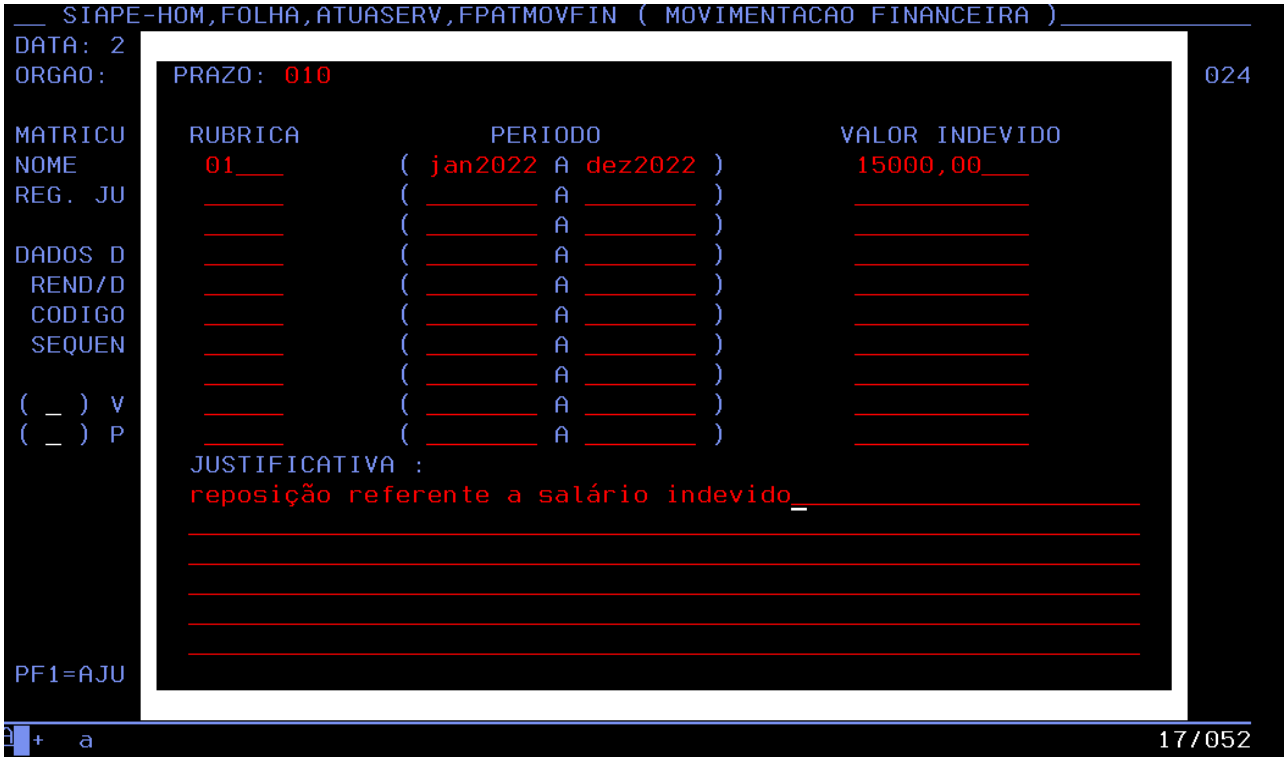


Os campos:

- **"REND/DESC"** deverá ser preenchido com "D", pois trata-se de desconto;
- **"CODIGO"** a ser informado é 145, pois essa é a rubrica referente à reposição ao erário;
- **"SEQUÊNCIA"** utilizada é a 6, uma vez que se refere a lançamentos realizados em meses anteriores;
- **"OPERAÇÃO"** é de inclusão, portanto, este campo deverá ser preenchido com "I"; e

Observação: É importante ressaltar que nenhuma das opções **("VALOR INFORMADO"** ou **"PARAMETRIZADA"**) deverá ser selecionada.

- Teclar **"ENTER"**



Nos campos:

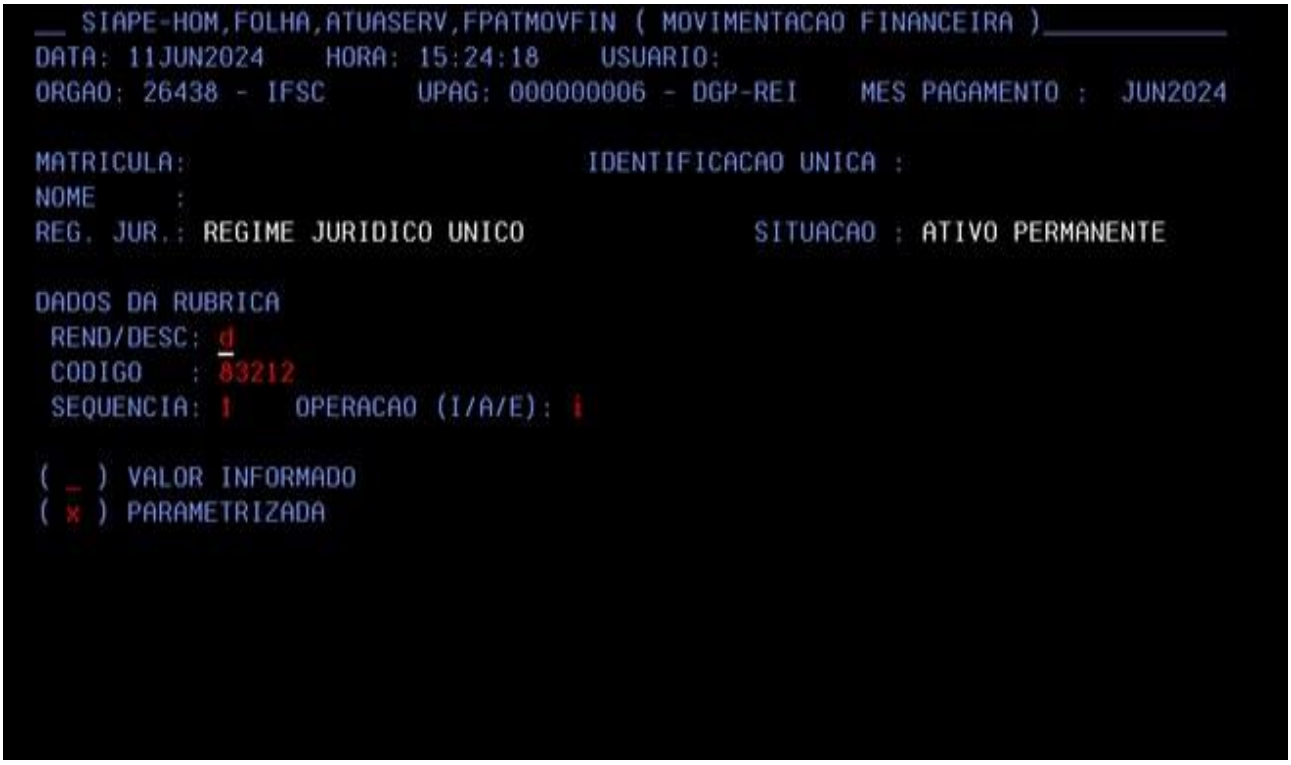
- **“PRAZO”** informar quantidade de meses que será realizado o desconto;
- **“RUBRICA”** deve ser informada a rubrica que gerou a necessidade de reposição ao erário;
- **“PERÍODO”** deverá ser informado de acordo com o período em que o servidor recebeu indevidamente as rubricas a serem ressarcidas ao erário;
- **“VALOR”** informar o valor total a ser descontado do servidor por rubrica. O sistema realizará automaticamente o cálculo do valor e do número de parcelas (caso haja mais de uma) a serem repostas ao erário;
- **“JUSTIFICATIVA”** deverá constar a exposição dos motivos que ocasionaram a reposição ao erário;
- Clicar **“ENTER”;**
- Confirmar a operação.

Em seguida o sistema apresenta o total do montante que será descontado na folha do servidor.

Para confirmar a Inclusão, deve ser acessado o comando **FPCLAPGTO**.

LANÇAMENTO REPOSIÇÃO AO ERÁRIO – SEM INCIDÊNCIA DE PSS

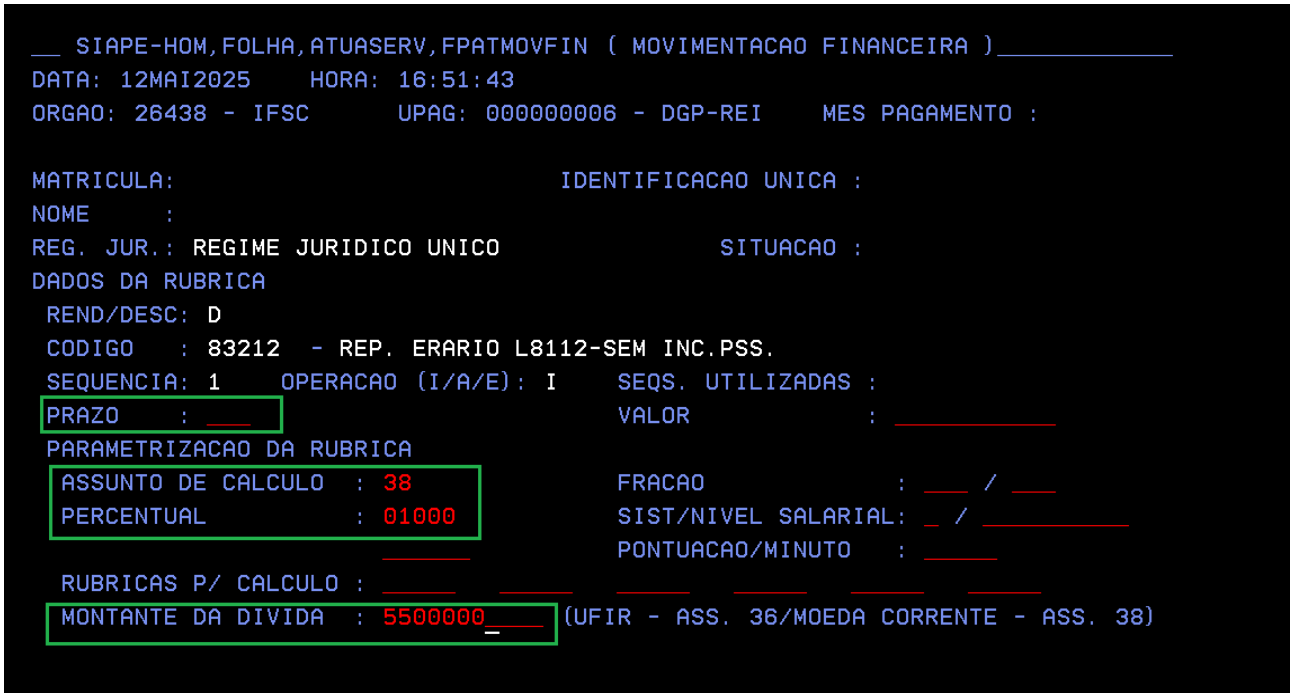
Para inclusão de reposição ao erário de rubricas que não possuem incidência de PSS, deverá ser utilizado a rubrica **83212 REP. ERARIO L8112-SEM INC.PSS**.



Os campos:

- **"REND/DESC"** deverá ser preenchido com **"D"**, pois trata-se de desconto;
- **"CODIGO"** a ser informado é 83212, pois essa é a rubrica que se refere à rubrica sem efeitos de PSS;
- **"SEQUÊNCIA"** utilizada é a **1**. (Em razão do assunto de cálculo parametrizado);
- **"OPERAÇÃO"** é de inclusão, portanto, este campo deverá ser preenchido com **"I"**;
- Selecionar a opção **Parametrizado**; e
- Teclar "**ENTER"** para avançar.

Na próxima tela realizaremos um lançamento com Assunto de cálculo:

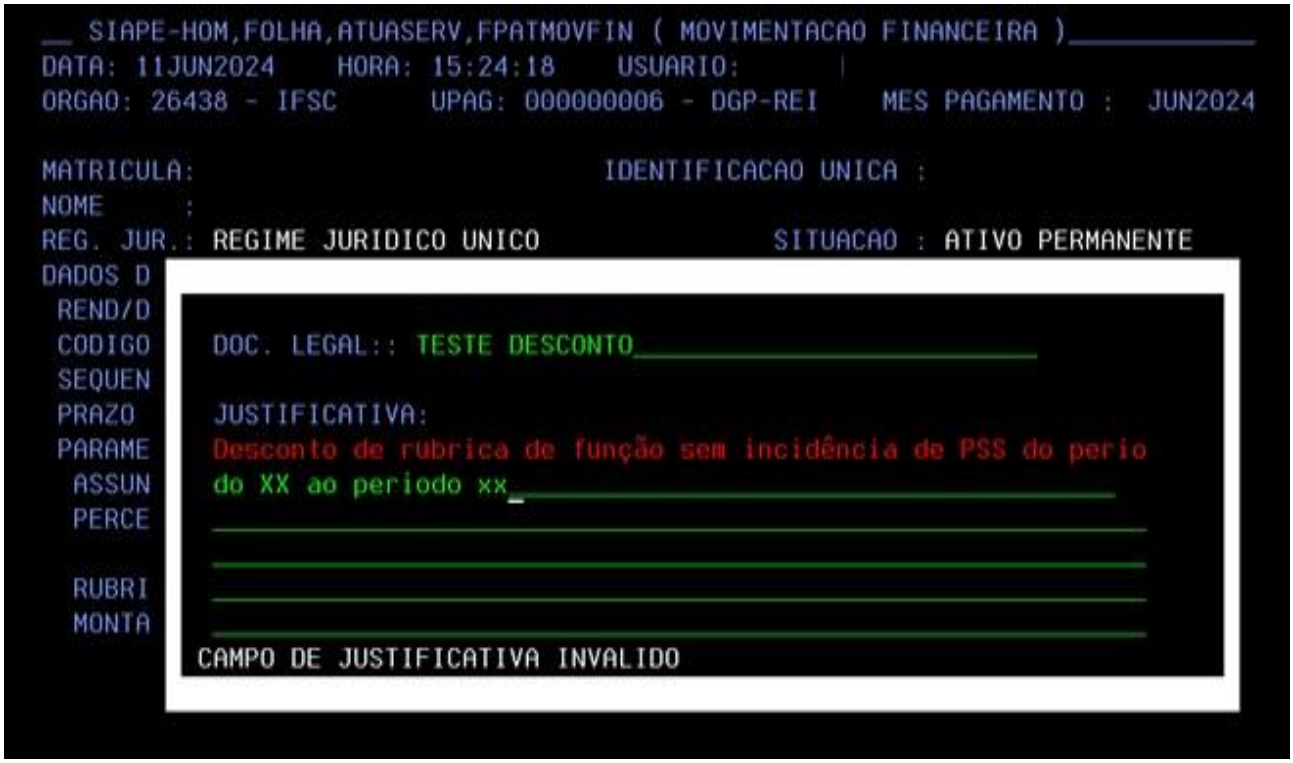


Os campos:

- **“PRAZO”** deverá permanecer em branco, pois o próprio sistema realizará o cálculo do valor e do número de parcelas a serem repostas ao erário;
- **“ASSUNTO DE CÁLCULO”** deverá ser preenchido com o **código 38** (o 38 realizará desconto de forma a respeitar o limite de 10% da remuneração do servidor);
- **“PERCENTUAL”** informar o numeral 01000 para o desconto de 10% da remuneração do servidor;
- **“MONTANTE DA DÍVIDA”** deverá ser preenchido o valor total a ser devolvido;

IMPORTANTE: deve ser preenchido o valor sem a vírgula para diferenciar o real com os centavos.

Depois de preenchidos todos os campos, pressionar **“ENTER**” para avançar.



Os Campos:

- **“DOCUMENTO LEGAL”** deve ser preenchido de acordo com a base legal para o desconto;

- **“JUSTIFICATIVA”** informar qual a rubrica está sendo a razão do desconto, informar o período total do desconto e o motivo.

O sistema solicitará a confirmação da operação. Teclar “C” para confirmar.

Por fim, a conferência do lançamento poderá ser realizada por meio do comando **FPCLPAGTO**. Nesse comando é possível verificar que o sistema realizou o desconto considerando o limite de 10% no qual apresenta a parcela a ser descontada na parte superior e o total na parte inferior.

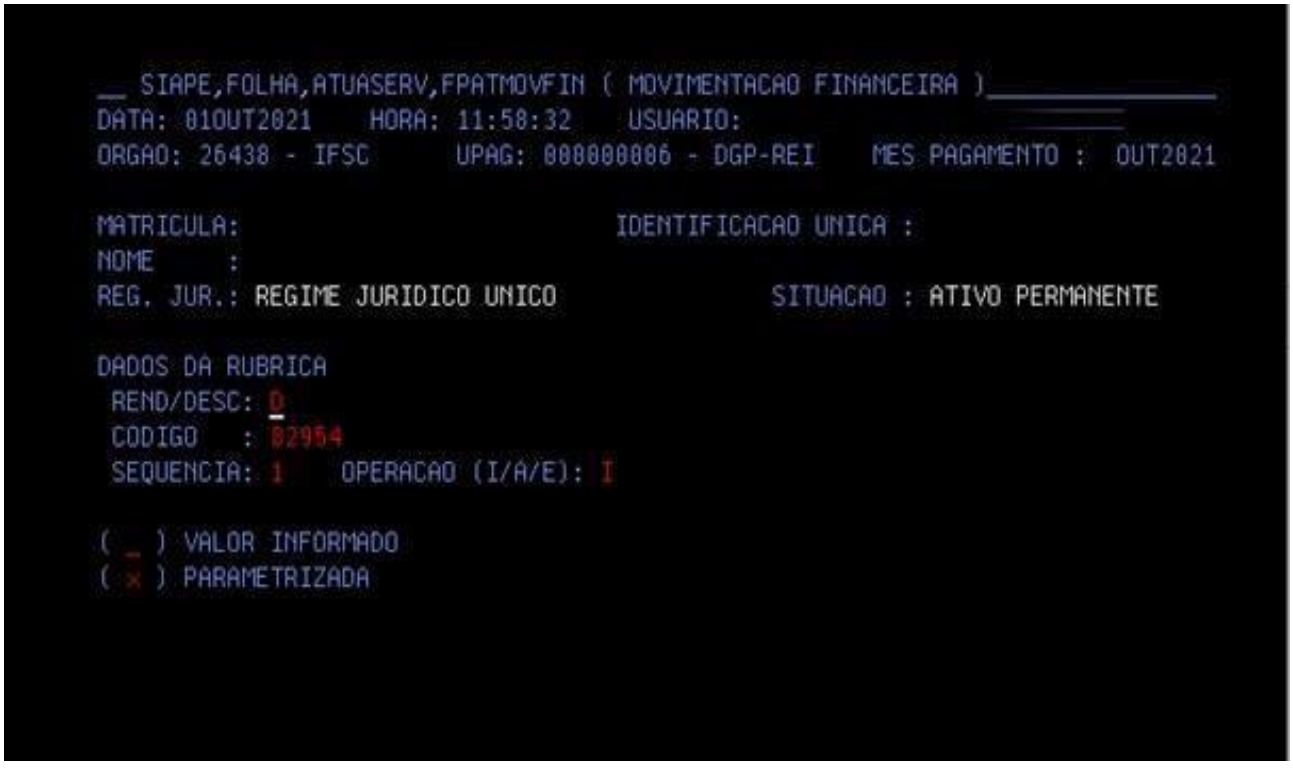
Mês/Ano solicitado : **JUN2024**

*	R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
	R	G	82606	RT - RETRIB. POR TITULAÇÃO AT	0			11.969,48
	R		82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	0			302,53
	D	2	34184	CONTRIB PREV ABERTA - MONGERAL	1			248,36
	D	2	34676	MENSALIDADE SINDICAL - SINASEF	1			327,98
					15	1,00		
	D	0	83212	REP. ERARIO L8112-SEM INC.PSS.	1			3.279,86
					38			25.000,00
	D		98002	CONT. PLANO SEGURIDADE SOCIAL	0			3.470,98
	D		99001	IMPOSTO DE RENDA RETIDO FONTE	0			7.153,35

LANÇAMENTO REPOSIÇÃO AO ERÁRIO - RUBRICAS DE CUSTEIO

Acessar o comando **FPATMOVFIN**:

Realizar a busca por nome, matrícula ou CPF do servidor.

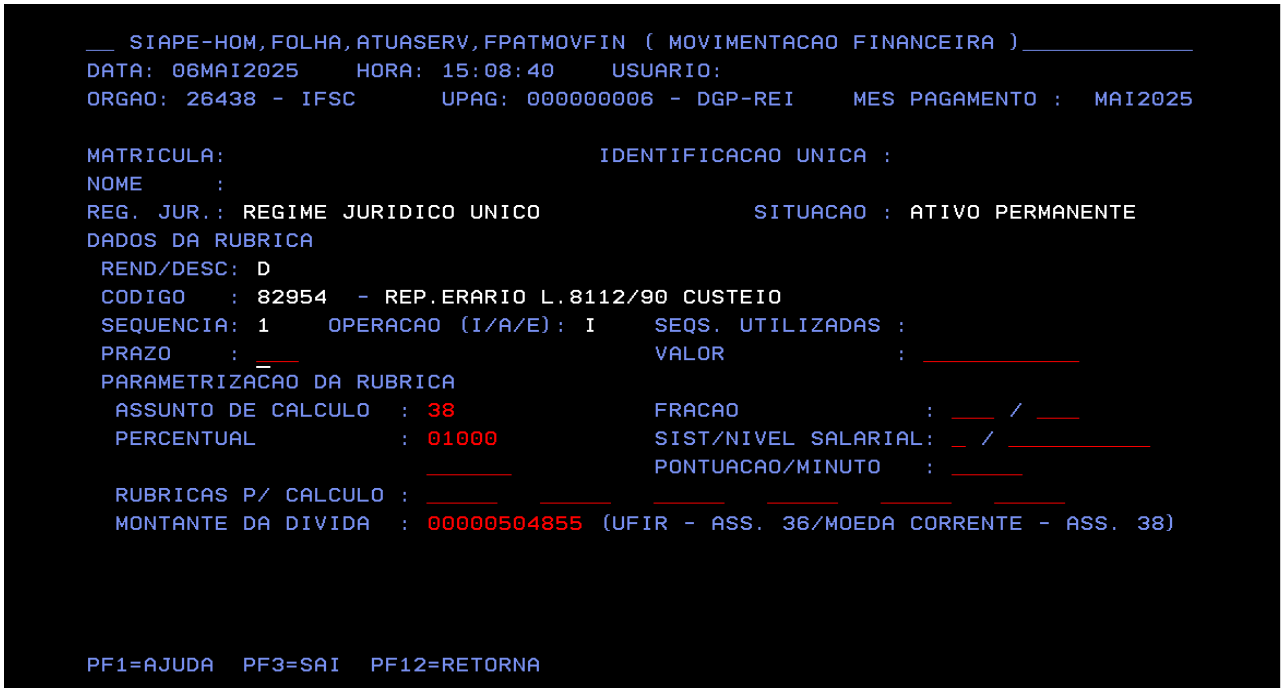


Os campos:

- **“REND/DESC”** deverá ser preenchido com **“D”**, pois trata-se de desconto;

- **“CODIGO”** a ser informado é 82954, pois essa é a rubrica que se refere à rubrica sem efeitos tributários – rubrica de custeio;
- **“SEQUÊNCIA”** utilizada é a **1**. (Em razão do assunto de cálculo parametrizado);
- **“OPERAÇÃO”** é de inclusão, portanto, este campo deverá ser preenchido com **“I”**;
- Selecionar a opção **Parametrizado**; e
- Teclar **“ENTER”** para avançar.

Na próxima tela será realizado um lançamento com **Assunto de cálculo**:

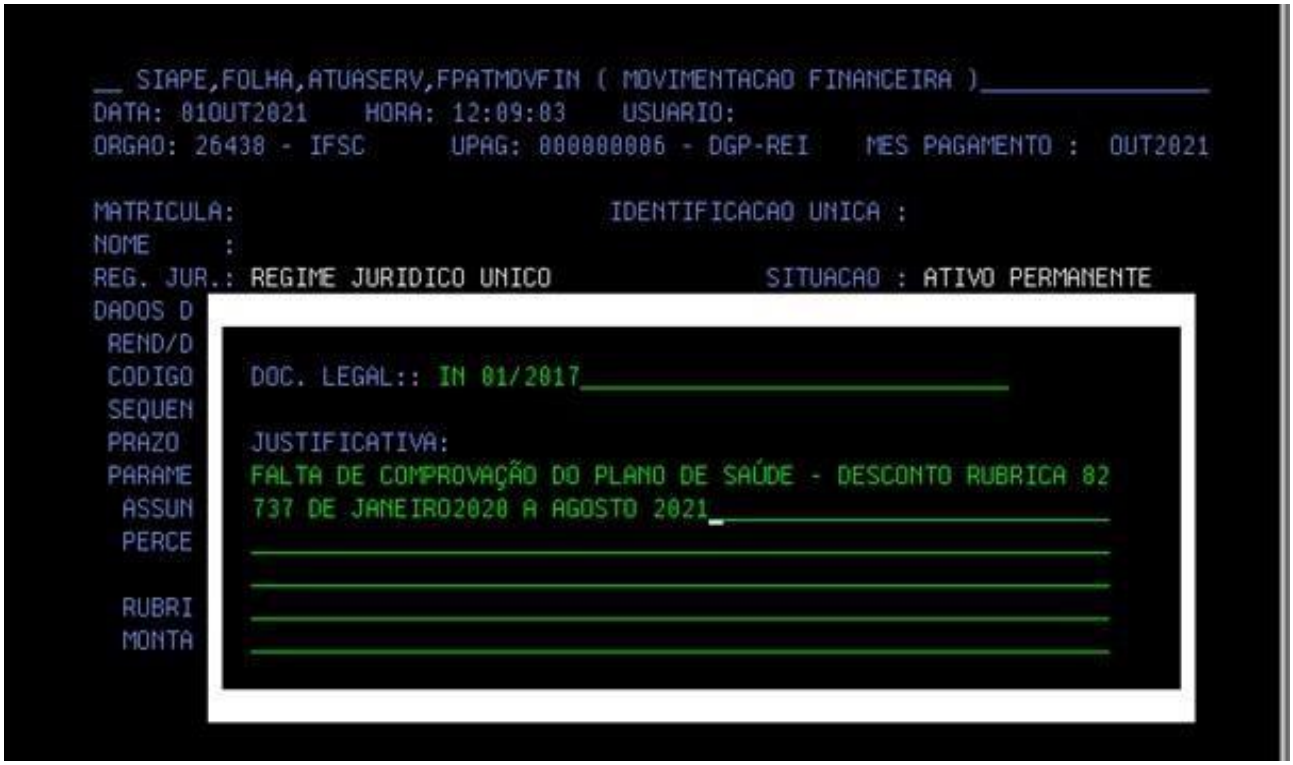


Os campos:

- **“PRAZO”** deverá permanecer em branco, pois o próprio sistema realizará o cálculo do valor e do número de parcelas a serem repostas ao erário;
- **“ASSUNTO DE CÁLCULO”** deverá ser preenchido com o **código 38** (o 38 realizará desconto de forma a respeitar o limite de 10% da remuneração do servidor);
- **“PERCENTUAL”** informar o numeral 01000 para o desconto de 10% da remuneração do servidor;
- **“MONTANTE DA DÍVIDA”** deverá ser preenchido o valor total a ser devolvido;

IMPORTANTE: deve ser preenchido o valor sem a vírgula para diferenciar o real com os centavos.

Depois de preenchidos todos os campos, pressionar **“ENTER”** para avançar.



Os Campos:

- **“DOCUMENTO LEGAL”** deve ser preenchido de acordo com a base legal para o desconto;
- **“JUSTIFICATIVA”** informar qual a rubrica está sendo a razão do desconto, informar o período total do desconto e o motivo.

O sistema solicitará a confirmação da operação. Teclar **“C”** para confirmar.

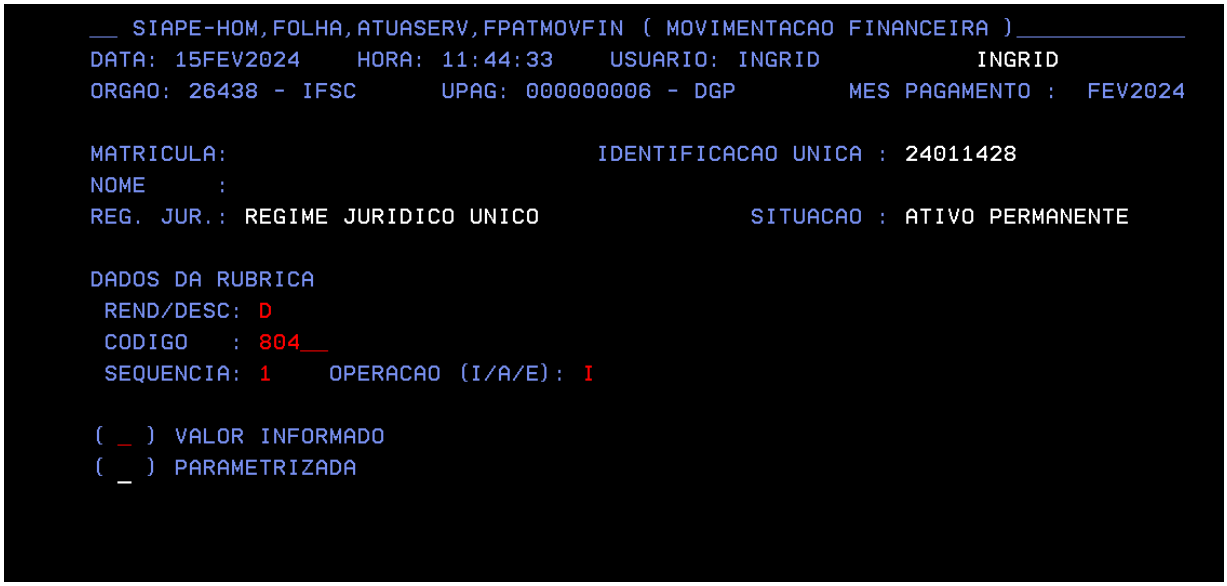
Por fim, a conferência do lançamento poderá ser realizada por meio do comando **FPCLPAGTO**.

*	R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
	R	G	82922	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 30%	0			1.035,83
					01	30,00		
	R	0	82925	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 52%	1			1.795,44
					01	52,00		
	D		73580	COTA PARTE PRE-ESCOLAR	0			16,05
	D	0	82954	REP.ERARIO L.8112/90 CUSTEIO	1			628,40
					38			5.048,55
	D		98002	CONT. PLANO SEGURIDADE SOCIAL	0			698,58
	D		99001	IMPOSTO DE RENDA RETIDO FONTE	0			693,85

LANÇAMENTO DE INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO

Acessar o comando **FPATMOVFIN**

Realizar a busca por nome, matrícula ou CPF do servidor.

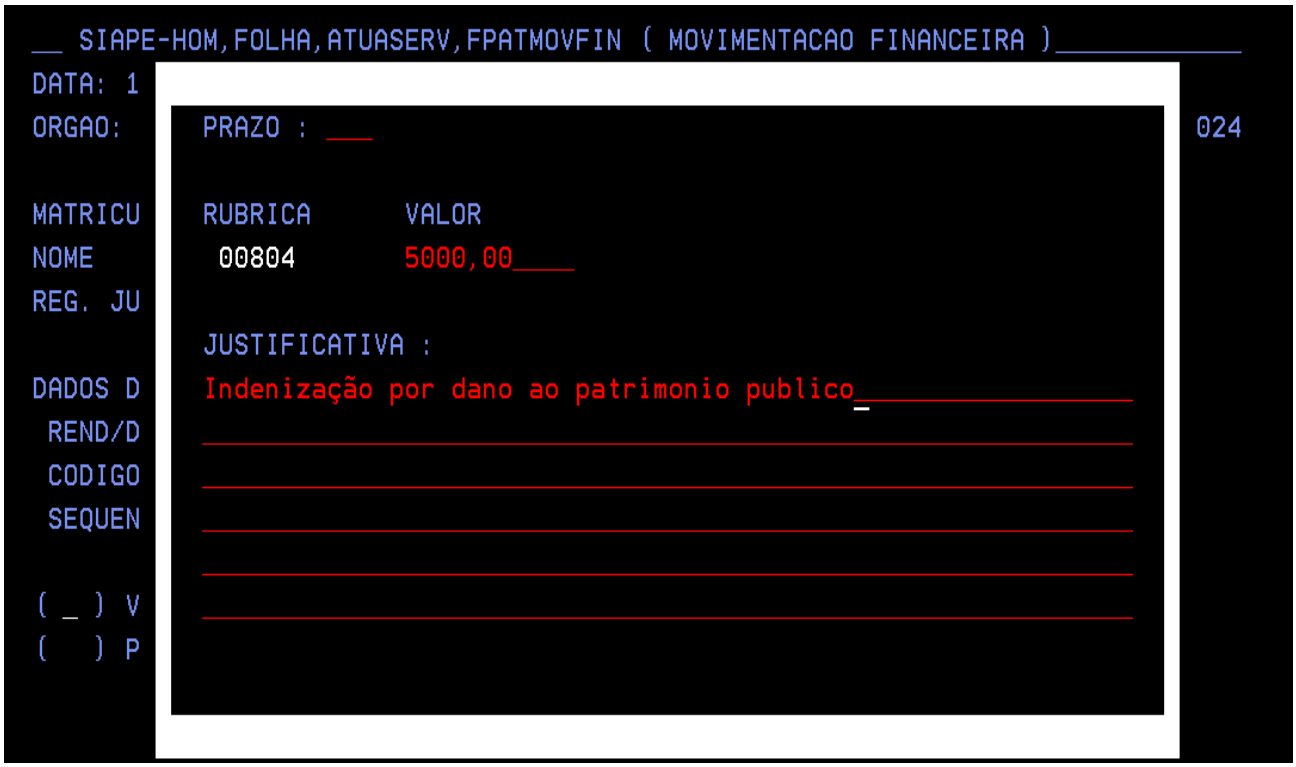


Os campos:

- **“REND/DESC”** deverá ser preenchido com **“D”**, pois trata-se de desconto;
- **“CODIGO”** a ser informado é **804**, pois essa é a rubrica referente à indenização ao erário;
- **“SEQUÊNCIA”** utilizada é a **1**;
- **“OPERAÇÃO”** é de inclusão, portanto, este campo deverá ser preenchido com **“I”.**

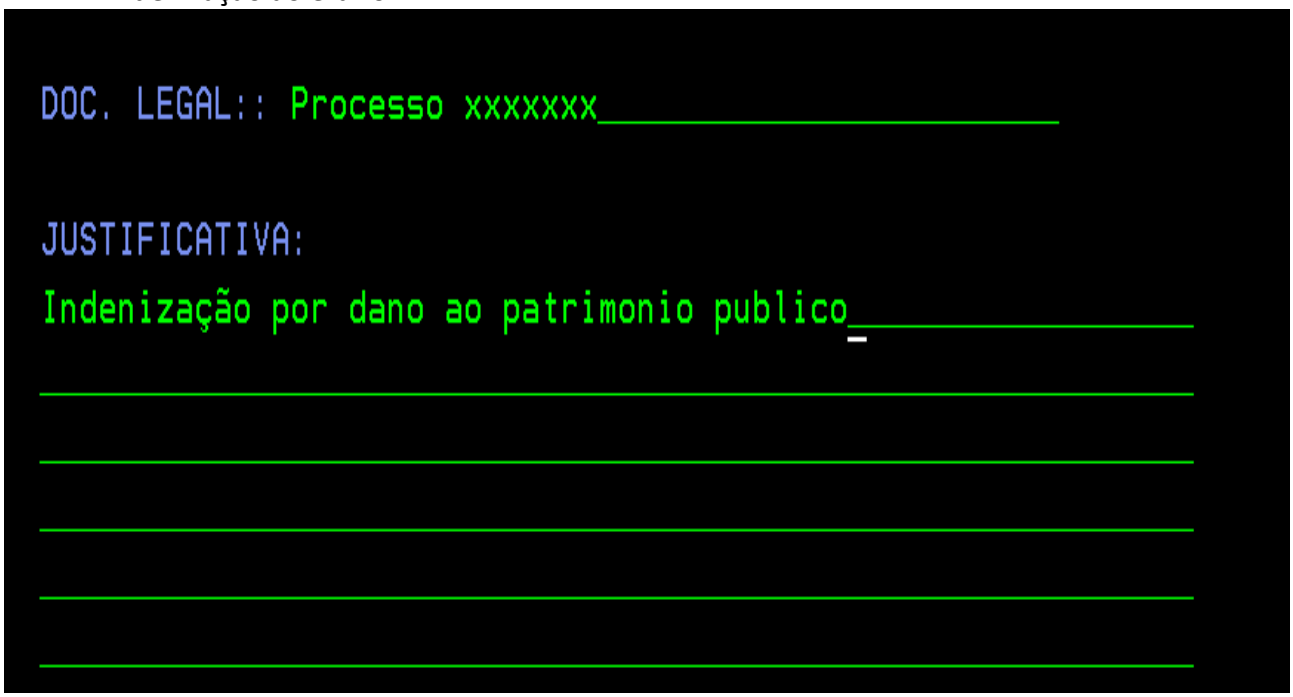
Observação: Não deve ser selecionado nenhuma das opções valor informado ou parametrizado

- Teclar **“ENTER”** para avançar.



Os campos:

- **“PRAZO”** deverá permanecer em branco, pois o próprio sistema realizará o cálculo do valor e do número de parcelas a serem ressarcidas ao erário em 10% da remuneração do servidor;
- **“VALOR”** deverá ser preenchido com o valor total que o servidor deverá indenizar o erário;
- **“JUSTIFICATIVA”** deverá constar a exposição dos motivos que ocasionaram a indenização ao erário.



Os Campos:

- **“DOCUMENTO LEGAL”** deve ser preenchido de acordo com a base legal para o desconto;
- **“JUSTIFICATIVA”** deverá constar a exposição dos motivos que ocasionaram a indenização ao erário; e

Clicar **“ENTER”** até salvar as alterações realizadas.

Após acessar o comando **FPCLPAGTO** (E-siape) para confirmar a inclusão do lançamento na folha do servidor

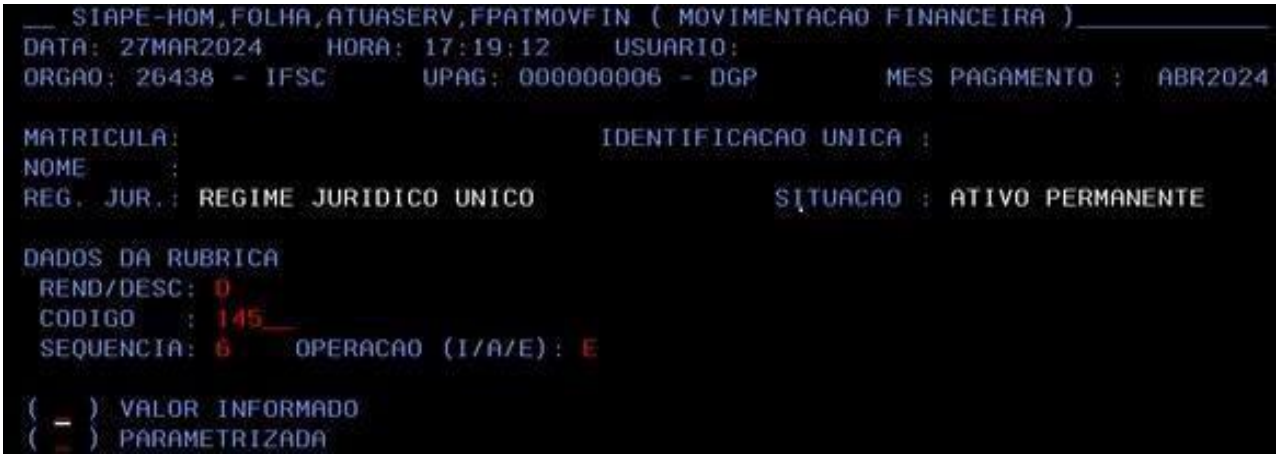
Mês/Ano solicitado : **FEV2024**

*	R/D	Mov. Fina.	Rubrica	Nome Rubrica	Seq./Ass.	Mês-Ano/Perc.	Prazo/Fração	Valor
	R		00951	AUXILIO-TRANSPORTE	0			213,77
	R		82737	PER CAPITA - SAUDE SUPLEMENTAR	0			135,42
	R	G	82921	IQ - INCENT.A QUALIFICACAO 25%	0			660,38
					01	25,00		
	D	0	00804	INDENIZ.AO ERARIO 8.112 ART.46	1			330,19
					38			5.000,00
	D		34149	PSAúDE AUTOGESTãO - GEAP	0			135,42
	D		98002	CONT. PLANO SEGURIDADE SOCIAL	0			313,62
	D		99001	IMPOSTO DE RENDA RETIDO FONTE	0			60,68

EXCLUSÃO DE LANÇAMENTO REPOSIÇÃO/INDENIZAÇÃO AO ERÁRIO

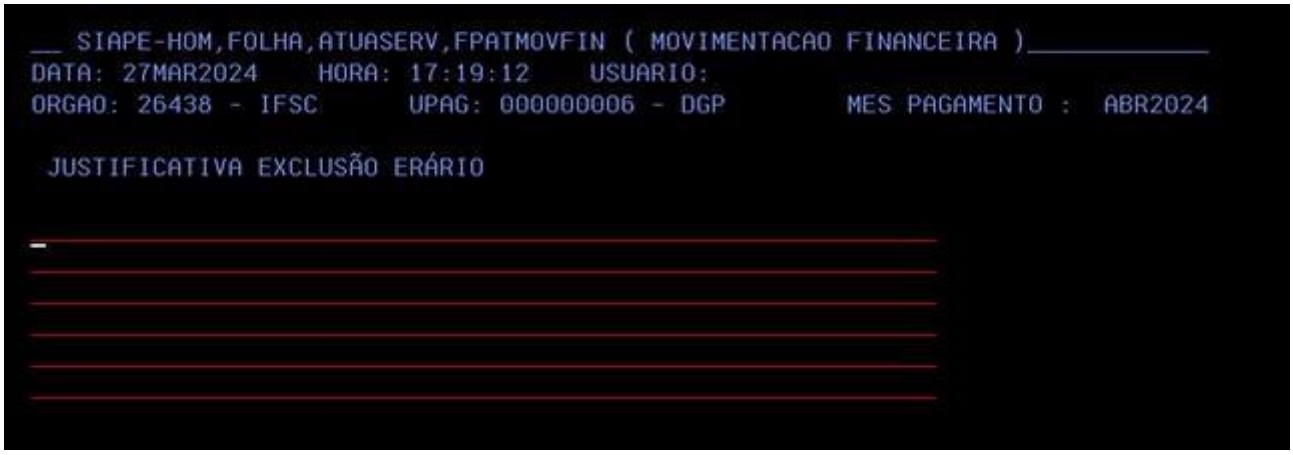
Caso o lançamento tenha sido realizado de forma errada, ou indevida, deve-se excluir o lançamento.

Para excluir o lançamento deve-se acessar o comando **FPATMOVFIN** repetir os dados que foram informados para realizar a inclusão do desconto e preencher a letra **"E**" de exclusão no campo **"OPERAÇÃO"**, conforme exemplo abaixo:



O Sistema apresenta os dados do lançamento da reposição em folha.

Após clicar **"ENTER"** o sistema apresenta tela para informar a Justificativa da exclusão da Reposição ao erário.



Após Informar a justificativa, clicar **“ENTER”** e confirmar a operação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. A base de cálculo do desconto da Reposição e Indenização ao erário é sobre as rubricas tributáveis no contracheque do servidor;

2. Caso o servidor tenha o desconto em folha de forma simultânea das rubricas **145, 82945** e **804**, uma não interfere no percentual da outra, ou seja, o servidor terá um desconto de 10% em cada uma. É de responsabilidade do órgão setorial gerenciar estes descontos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Governança dos Manuais de Procedimentos dos Processos de Gestão de Pessoas - Brasília: MP;2017.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em< MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (planalto.gov.br)> . Acesso em: 30 de abril.2024.